المدرس بوك
www.modrsbook.com

التبسيط في الحاسب الآلي

للصف الثاني الإعدادي

الجداول الحسابية

إكسل Excel

الفصل الدراسي الثاني

اعداد الموجه
محمد الأخرس
0111 26 49 231
دراسات عليا في تخطيط وتطوير المناهج
مركز التطوير التكنولوجي

Microsoft Office Excel 2003

Copyright © 1985-2003 Microsoft Corporation.

W.Site :www.quesna.org
E-Mail :altokhey@yahoo.com

سلسلة التبسيط في الحاسب الآلي لجميع المراحل . جميع الحقوق محفوظة

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك)
او موقعنا www.modrsbook.com

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك)
او موقعنا www.modrsbook.com

بسم الله الرحمن الرحيم

الباب الثاني : الجداول الحسابية

الفصل التاسع

Microsoft Excel

مقدمة في الجداول الحسابية

الإكسيل Excel هو :

EXCEL

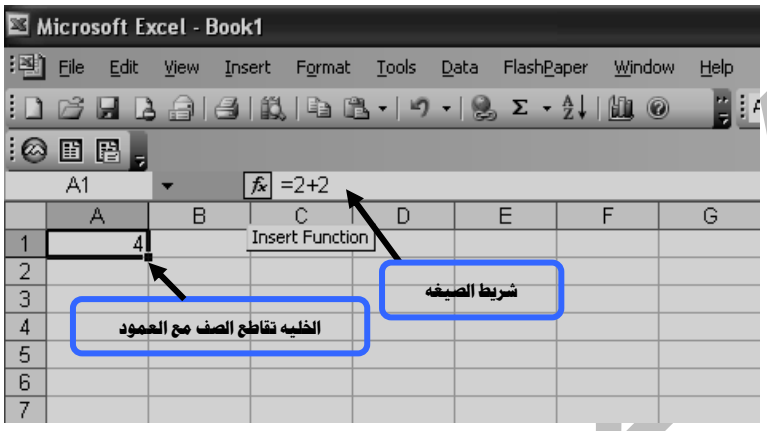
هو أحد برامج الجداول الإليكترونية (*الحسابية*) التي تسمح للمستخدم بإنشاء دفتر يستخدم في إدخال البيانات والمعلومات ليتم حفظها في ملفات .

☑ **ما هو الدفتر Work book:**

هو مكان إدخال البيانات لحفظها لاحقاً في ملفات وكل دفتر يتكون من ثلاث أوراق عمل Work sheet

☑ **ما هي ورقه العمل Worksheet:**

هي التي تتكون من أعمده وصفوف ينتج من تقاطعها خلايا يتم إدخال مختلف أنواع البيانات بها.



☑ **ما هي الخلية Cell**

هي تقاطع الصف مع العمود ،
وهي تضم نصوص أو أرقام أو معادلات

☑ **الخلية النشطة Active Cell:**

هي الخلية المختارة ويظهر عنوانها في شريط الصيغة

◎ **شريط الصيغة** : Formula bar

هو الذي عن طريقه يتم إدخال العملية الحسابية

استخدام برنامج الجداول الحسابية Excel :-

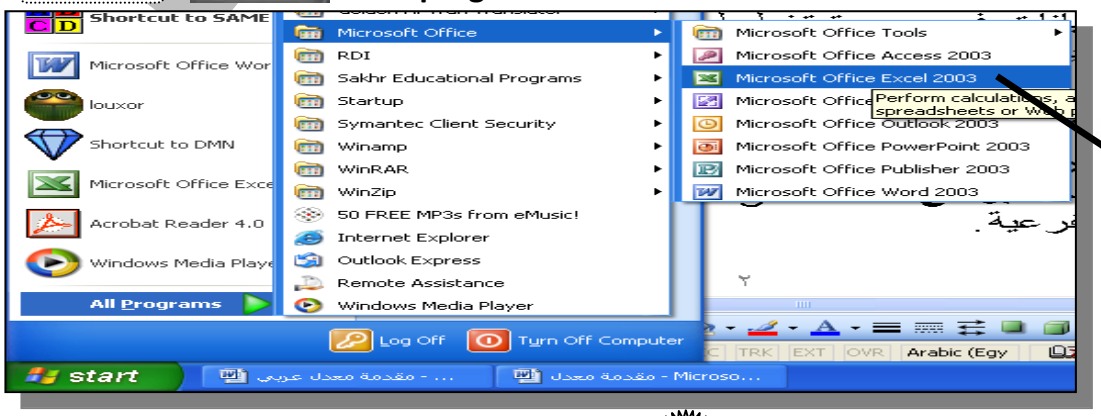
١- الأعمال التي تتضمن عمليات حسابيه

٢- تنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهوله مع التعديل آلياً بمجرد تغيير القيم المستخدمة في حسابها

٣- تمثيل البيانات في صوره رسم بياني بتنسيقات مختلفة .

تحميل (فتح) برنامج Excel

كالآتي : start ← All programs ← Microsoft Office ← Microsoft Excel 2003 ← من هنا

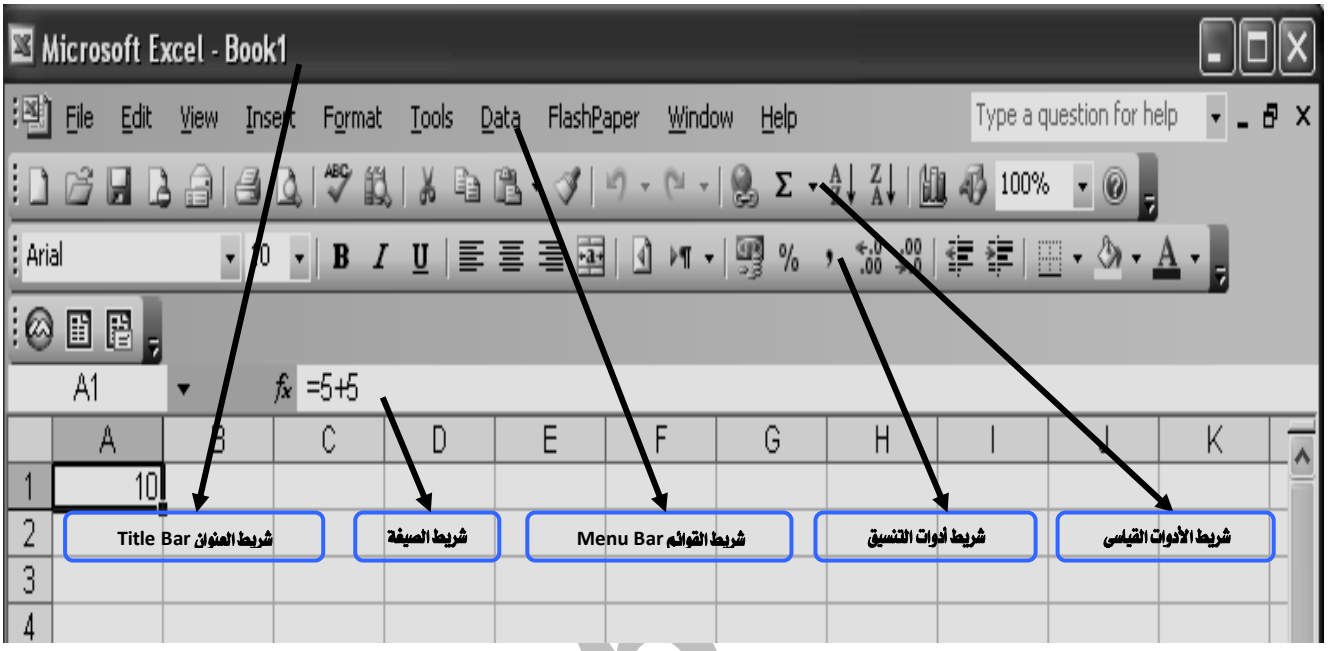


للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

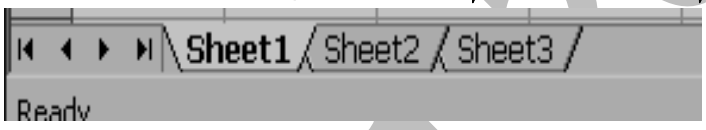
◎ الشاشة الافتتاحية للإكسيل (للدفتر) Workbook ؟؟

الشاشة الافتتاحية للبرنامج تضم العديد من شرائط الأدوات يظهر منها بشكل افتراضي عند تحميل الإكسيل :

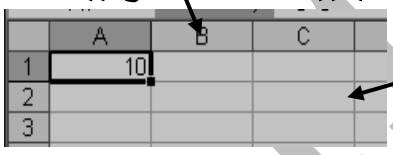
- ❖ شريط العنوان Title Bar
- ❖ شريط القوائم Menu Bar
- ❖ شريط الأدوات " القياسي" Standard Bar
- ❖ شريط أدوات "التنسيق" Formatting Bar
- ❖ شريط الصيغة Formula Bar



- بعد تحميل الإكسيل لأول مرة يظهر دفتر باسم (Book1) يضم تلقائياً ثلاث ورقات عمل تحمل الأسماء التالية Sheet1 , Sheet2 , Sheet3 في تبويب أسفل نافذة الإكسيل .



- أعمدة Columns عناوينها حروف أبجدية (A, B, C, … Z, AA, ….. IV) ((عددها ٢٥٦ عمود))
- صفوف Rows عناوينها أرقام (1, 2, 3, …..) ((عددها ٦٥٥٣٦ صف))



تعريفات

❖ **ما هي الخلية Cell :**

⌘ هي تقاطع الصف مع العمود ، ولكل خلية عنوان يحدد بموقعها في العمود والصف مثل A1 , B5 , Q37 وهكذا .

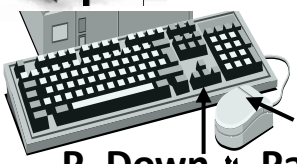
❖ **ما هي الخلية النشطة : Active Cell :**

⌘ هي الخلية المحددة والتي يظهر حولها إطار بلون أسود .

❖ **كيف يتم لتجول في الدفتر :**

⌘ عن طريق أزرار التحكم أسفل النافذة

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com



❖ **كيفية تحـــــريك مؤشر الخلية** :-

١- باستخدام الفأرة (وذلك عن طريق عجلتها واختيار الخلية بضغط المفتاح الأيسر لتحديدها)

٢- باستخدام لوحة المفاتيح (وذلك باستخدام أسهم للتحرك في كل الاتجاهات وزري الـ Page Up والـ P. Down

أمثـلة لتحريك مؤشر الخلية باستخدام لوحة المفاتيح

لتحريك مؤشر الخلية	الحدث
خلية لأسفل	اضغط على مفتاح (السهم لأسفل ↓ مرة واحدة)
خلية لأعلى	اضغط على مفتاح (السهم لأسفل ↑ مرة واحدة)
خلية يمين	اضغط على مفتاح (السهم يمين →)
خلية يسار	اضغط على مفتاح (السهم يسار ←)
شاشة لأسفل	اضغط على مفتاح (Page Down)
شاشة لأعلى	اضغط على مفتاح (Page Up)
لأول خلية بالصف الحالي.	اضغط مفتاح (Home).
لأول خلية بورقة العمل A1	اضغط مفتاحي (Ctrl) + (Home).
لآخر خلية بالعمود الحالي	اضغط على مفتاحي (Ctrl) + سهم لأسفل ↓
لأول خلية بالصف الحالي (اتجاه ورقة العمل من اليسار لليمين)	اضغط على مفتاحي (Ctrl) + سهم يمين ←
لأول خلية بالعمود الحالي	اضغط على مفتاحي (Ctrl) + سهم لأعلى ↑
لآخر خلية بالصف الحالي	اضغط على مفتاحي (Ctrl) + سهم يسار →

❁ محـــــــتوى الخـــــلية Cell ❁

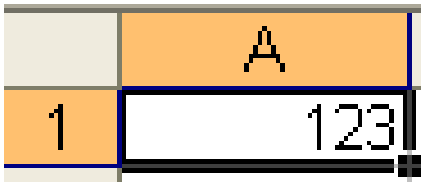
يمكن أن تحتوي على أنواع عديدة منها [النصوص - الأعداد - التاريخ / الوقت - المعادلات ..]

(١) **نصـــــوص** : Text :

❁ وهي تعني الحروف والأرقام والمسافة والعلامات الخاصة (الرموز) والبيانات التالية تعتبر نصوصاً:-

- س٤ص ٨٩ب (حروف وأرقام)
- ١٣) ، ٧٢ (أرقام وعلامات خاصة)
- ١٢٤ ٢٣٢٣ (أرقام بينها مسافات)

	A
1	123

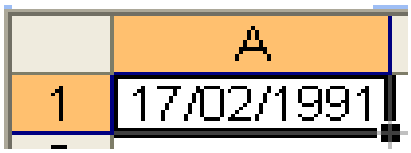


(٢) **الأرقـــــام** : Numbers :

❁ وهي تشمل الأعداد من (٠ – ٩) وتكون المحاذاة الافتراضية لها يمين الخليه

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

(٣) التـــاريخ / الوقت : Date and Times :



❀ يخزن التاريخ / الوقت كأرقام المحاذاه الإفتراضيه لها يمين الخليه

هناك شكلان أساسيان للوقت:-

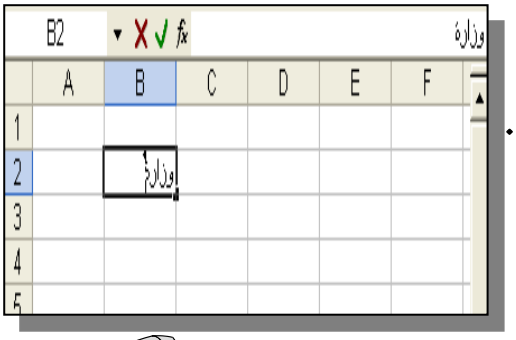
- معتمد على نظام ١٢ ساعة ثم تترك مسافة يتبعها AM or PM لتحديد قبل أو بعد الظهر .

- معتمد على نظام ٢٤ ساعة . فمثلاً أذا كانت الساعة 03:00 PM تخزن فى الخلية بالصور 15:00

٤- الصيغة :

❀ عبارة عن أرقام وعناوين خلايا ومعاملات حسابيةوتبدأ الصيغة بعلامة يساوي.

⋞⋞⋞ إدخـــال البيـــانات ⋞⋞⋞



لتوضيح ذلك اتبع الخطوات الآتية -

١- نشط / اختر – الخلية المرغوب في إدخال البيانات النصية أو الرقمية بها .

٢- اضغط على مفتاح الإدخال Enter أو أحد مفاتيح الأسهم .

تعـــديل محتويات الخلية :

١- عن طريق التعديل في الخلية مباشرة

٢- عن طريق التعديل من خلال شريط الصيغة.

(١) بالنسبة للتعديل في الخلية :

١- نضغط ضغطتين بالزر الأيسر للماوس على الخلية المراد تعديل محتواها(أو زر F2 من الكيبورد)

٢- ننتقل بمؤشر الكتابة على المكان المراد التعديل فيه بالفارة أو المفاتيح.

٣- نصحح المطلوب .

٤- نضغط على مفتاح الإدخال Enter للقبول ، أو الـ Esc للرفض .

حـــفظ ورقة العمل : Saving a Worksheet

١- نضغط على رمز الحفظ Save من شريط أدوات القياسي

٢- نحدد مكان الحفظ الذي نريد الحفظ فيه

٣- نكتب اسم الملف في مربع النص بجوار الـ File Name

٤- نضغط على زر Save

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

☒ الإغـــلاق والخروج من برنامج الإكســـيل ☒

١ـ لإغلاق الدفتر :

- نضغط File → Close
- أو بضغط زر الإغلاق ☒ في أعلى يمين النافذة الداخلية .

٢ـ لإغلاق برنامج الإكسيل بالكامل :

- نضغط File→ Exit
- أو بالضغط على زر الإغلاق ☒ بالنافذة الخارجية في أعلى اليمين

الفصـــل العاشـــر

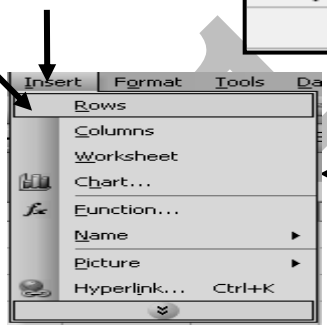
التعامل مع (ورقة العمل – صف / صفوف – عمود / أعمدة – خلايا)

إدراج / إضافة (صف / عمود/ خلايا)

لإضـــافة صف جديد Row :

إذا أردنا أن نضيف صف جديد لهذا الجدول ما بين الصف الثاني والثالث مثلاً :

	A	B	C	D	E	F	G
1		السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس
2	ص 07:00	قران	كمبيوتر	دين	علوم	عربي	رياضه
3	ص 08:00	كمبيوتر	علوم	رياضه	كمبيوتر	عربي	كمبيوتر
4	ص 09:00	قران	كمبيوتر	عربي	رياضه	عربي	كمبيوتر
5	ص 10:00	كمبيوتر	عربي	كمبيوتر	رياضه	نفسير	كمبيوتر
6	ص 11:00	قران	علوم	رياضه	عربي	نفسير	كمبيوتر
7	م 12:00	رياضه	علوم	عربي	نفسير	عربي	كمبيوتر
8	م 01:00	قران	نفسير	كمبيوتر	رياضه	نفسير	عربي

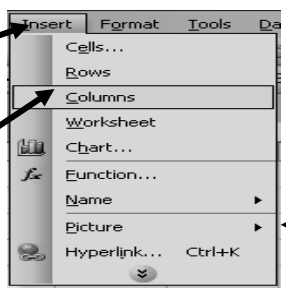


- ١- نقف على الصف الثالث
- ٢- ثم من قائمه Insert نختار Rows

تذكر

نفهم من ذلك أننا إذا أردنا إضافة صف في الجدول ،
نقف بعد الصف المراد إضافة الصف قبله لإضافة الصف الجديد .

إضـــافة / إدراج عمود جديد Column :



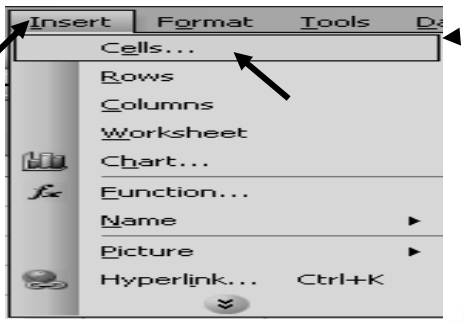
نفهم من ذلك أننا إذا أردنا إضافة عمود في الجدول نقف بعد العمود المراد إضافة العمود قبله

بمعنى أوضح :- إذا أردنا إضافة عمود قبل العمود A فنقف على العمود A

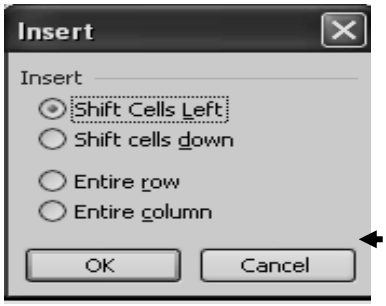
ثم من قائمه Insert نختار columns

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

إدراج / إضافة خـــــلايا Cells :

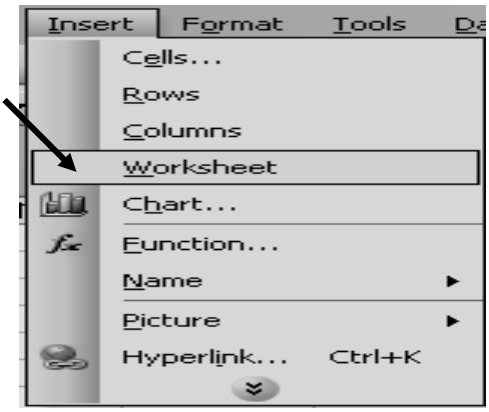


- لإضافة خلية جديد إلى الجدول السابق
- إذا أردنا إضافة خليه على يسار الخلية B2 (قرآن)
- نقف على الخلية B2
- ثم من قائمه Insert نختار Cells
- يظهر مربع حواري يسمى Insert
- نختار Shift Cells Left



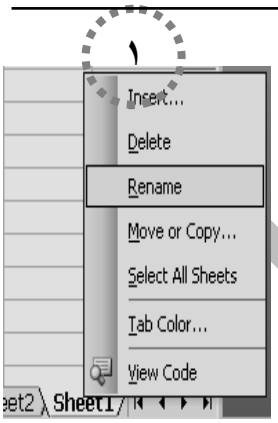
★★ وبنفس الطريقة لو أردنا أضافه خليه أعلى خليه B2
نختار Shift Cells Down(أي اصنع خليه أعلى B2)

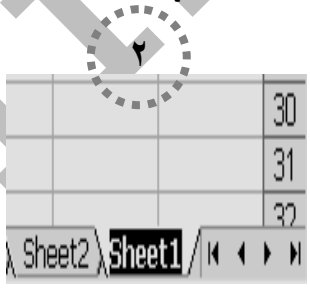
لإضـــــافة ورقه عمل جديدة (Work Sheet)

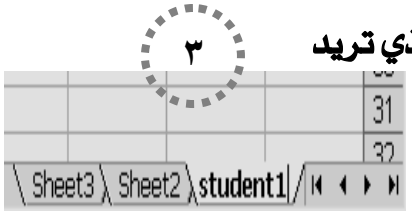


- من قائمة Insert
- اختر Work sheet
- تلاحظ إضافة ورقه عمل جديدة

☑ لتغيير اسم ورقه العمل :Worksheet:

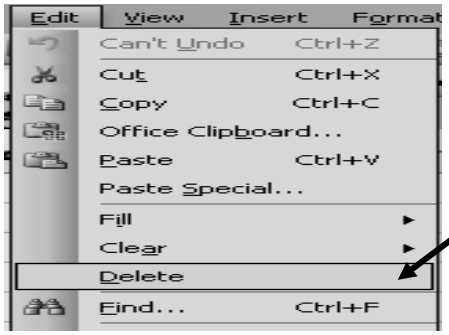






- نقف على اسم ورقه العمل المراد تغيير اسمها وليكن (Sheet1)
- ثم انقر زر الماوس الأيمن ونختار Rename
- ثم اكتب الاسم الذي تريد

لحـــــذف صف أو عمود:

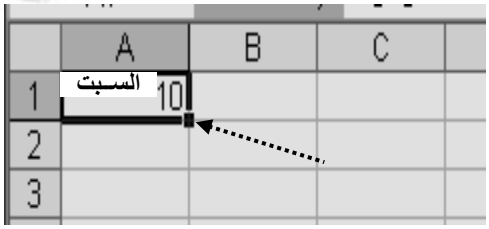


- نقف على رأس العمود أو الصف
- ثم نختار قائمة Edit
- ثم اختار Delete وذلك للصف أو العمود

المقصود برأس العمود أو الصف (أي اضغط على اسم العمود أو رقم الصف)

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

التعبئة (الملء) التلقائي Auto Fill:



يوجد في الإكسيل ما يسمى بالسلاسل التلقائية كأيام الأسبوع وأسماء الشهور العربية والأجنبية والأرقام ... الخ ويتم الاستفادة من هذه الميزة بكتابة اسم السبت مثلاً ، ثم ضغط زر إنتر من لوحة المفاتيح ، ثم بعد ذلك نسحب من مفتاح الخلية(+) لأسفل أو لليمين لتتم تكملة باقي الأيام وهكذا

التحديد في الإكسيل (اختيار العناصر) Selecting Items Techniques

هناك طرق لاختيار العناصر مثل

((إدراج / حذف الصفوف والأعمدة والخلايا) – (عمليات النسخ / القص) – (تنسق الصفوف والأعمدة والخلايا))

نمكننا تحديد العناصر المختلفة في ورقة العمل النشطة من خلال الجدول التالي.

لتحديد	نفذ الآتي
خلية	نضغط Click على الخلية أو نحرك بأسهم لوحة المفاتيح الأربعة حتى نصل للخلية
نطاق ـ مدى	نختار الخلية الأولى ونستمر بالضغط لآخر خلية مطلوبة أو بضغط الخلية الأولى ثم نضغط على زر Shiftمن لوحة المفاتيح ثم نضغط على الخلية الأخيرة في المدى أو المجال
الصف/ العمود الحالي	لتحديد الصف نضغط Click على رقم الصف ، وللعمود نضغط على عنوان العمود
صفوف / أعمدة	بضغط زر Ctrl ثم أرقام الصفوف المطلوبة ، وأيضاً عناوين الأعمدة التي نريد تحديدها
ورقة عمل	نضغط على عنوان ورقة العمل المطلوبة من شريط التجول أسفل الشاشة

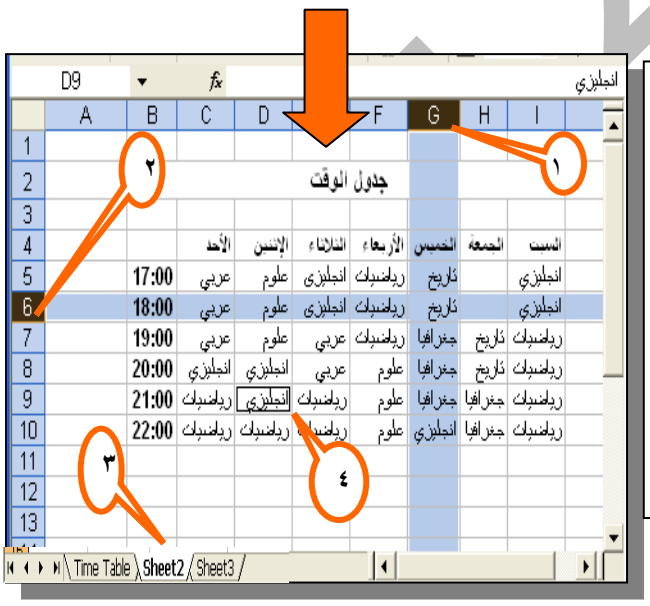
واجب

(١) صل بين كل رقم وما يشير الية فى الشكل المقابل ؟

الرقم		يشير لتحديد
١		ورقة العمل sheet2
٢		عمود
٣		الخلية النشطة D9
٤		صف

(٢) ارسم دائرة حول المكان الذي يمكن منه تحديد ورقة العمل بالكامل

(٣) حدد النطاق (A4:H10)؟



ونلاحظ ان :

- لتحديد خلايا غير متجاورة، فقط حدد أول خلية ثم استمر في الضغط على مفتاح (Ctrl) أثناء تحديدك لباقي الخلايا أو النطاقات الأخرى.
- لتحديد خلايا غير متجاورة ،حدد أول خلية ثم استمر في الضغط علي مفتاح (Shift) واضغط علي آخر خلية في النطاق.
- لإلغاء التحديد، اختر أي خلية بورقة العمل

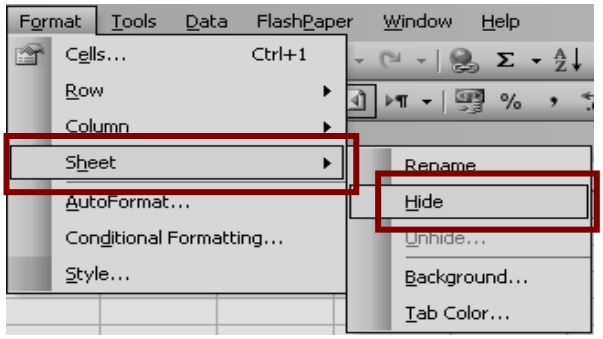
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

الفصل الحادي عشر

⊙⊙ عمليات التنسيق المختلفة ⊙⊙

☚باستخدام القائمة المختصرة (زر يمين الماوس) Right click ، وشريط القوائم Menu bar ☛

+ تعلمنا في الدرس السابق كيفية تغيير اســـــم ورقة العمل Work sheet ولكن كيف يمكن إخفاء ورقـة العمـل مـن الـدفتر أو Work book تابع الخطوات الآتية :-



- نقف على ورقه العمل المراد إخفائها وفي هذا المثال هي Sheet2
- من قائمة Format اختر Sheet ثم اختر Hide
- تختفي Sheet 2

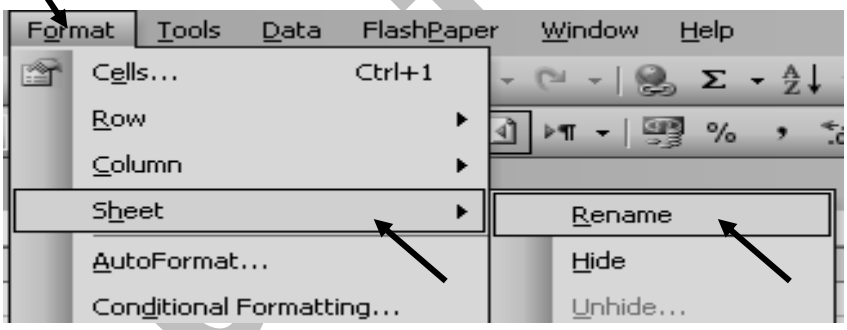
ولإعادتها كررنفس الخطوات ولكن باختيار Unhide

✍ (١) التنسيق باستخدام شريط القوائم Menu Bar ✍

ملحوظة :مقررنا هذا الترم هو تنسيق (ورقة – عمود – خلايا) باستخدام شريط القوائم

أعزائي الطلبة والطالبات :

لتنفيذ العمليات المختلفة للتنسيق ، لابد من تحديد العنصر المواد تنسيقه أولاً (ورقة عمل – عمود – خلايا) ثم نختار من القائمة المختصرة الأمر المناسب ، أو من خلال قائمة تنسيق Format وذلك من شريط القوائم Menu Bar



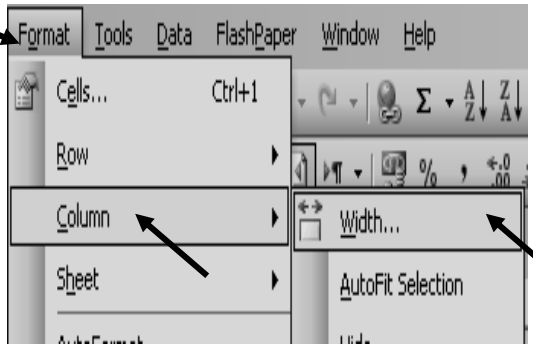
❶ لتغيير اسم ورقه العمل work sheet :-

- من قائمة Format
- نختر Sheet
- منها نختار Rename

---

❷ لتغيير عرض العمود من خلال شريط القوائم:-

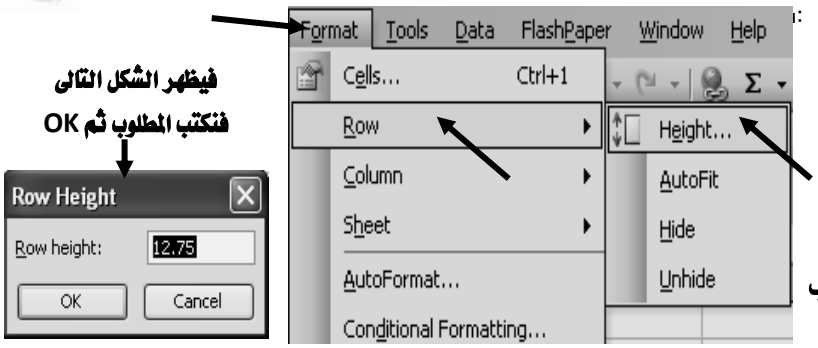
- نقف على العمود المراد تغيير عرضة
- ثم من قائمة Format نختار Column
- نختار منها Width
- يظهر مربع صغير نكتب فيه العرض المطلوب



فيظهر الشكل التالى
فنكتب المطلوب ثم OK

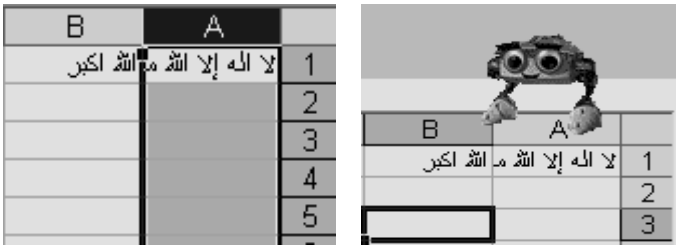
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

❸ **لتغيير ارتفاع الصف من خلال شريط القوائم:**

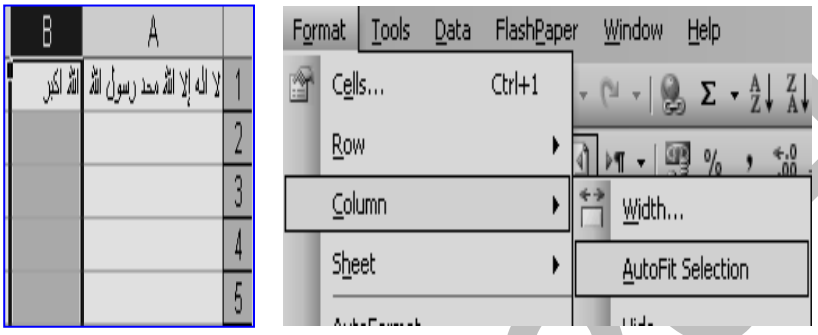


- نقف على الصف المراد تغيير ارتفاعه
- ثم من قائمة Format نختار Row
- نختار منها Height
- يظهر مربع صغير نكتب فيه الارتفاع المطلوب

★ **لعمل ضبط تلقائي Auto fit للعمود أو الصف:-**



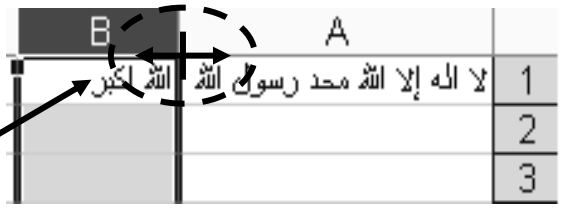
على سبيل المثال :- في الشكل الذي أمامك تظهر الخلية (A1) فيها كلمة (لا إله إلا الله م) وتريد أن تظهر كامل محتوى الخلية حتى تتمكن من قراءته فعليك بإتباع الخطوات الآتية:-



- نقف على العمود المراد إظهار محتوياته
- ثم من قائمة Format نختار Column
- ومنها نختار Auto fit selection
- نلاحظ ظهور كامل الخلية واتساع عرض العمود ملائمة مع محتويات الخلية

✸ **ويمكن ذلك مباشرة من ظال الرسم الآتي :**

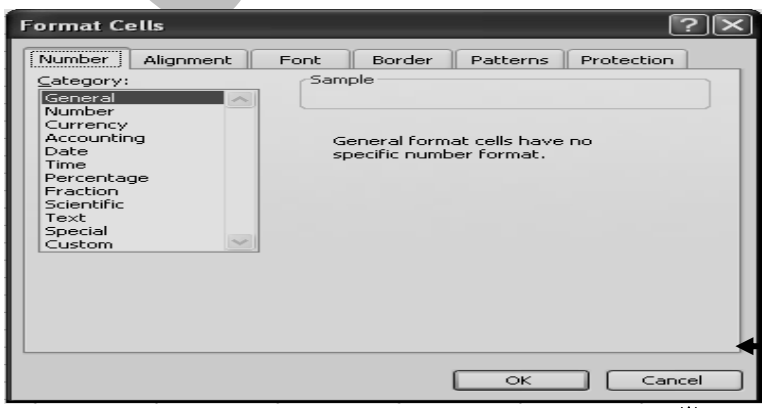
يمكن الوقوف بالماوس بين العمود A والعمود B
حتى يكون شكل الماوس هكذا ↔
ثم اضغط دبل كليك Double click
انظر الشكل المجاور



ملحوظة : يمكن عمل التنسيقات السابقة من (١–٣) باستخدام شريط أدوات التنسيق مباشرة باختيار الرمز بعد تحديد الخلية .

---

❹ **تنسيقات الخلايا Format Cells :**



يتم ذلك من خلال الآتي قائمة Format ← ثم خلايا cells

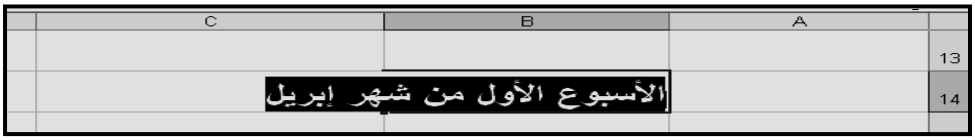
وذلك لفتح المربع التالي : – – – – – – –

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

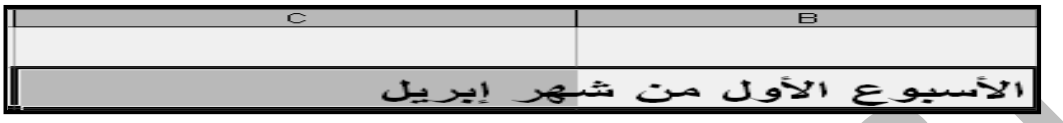
أمثلة

① إذا أردنا دمج وتوسيط الخلايا:-

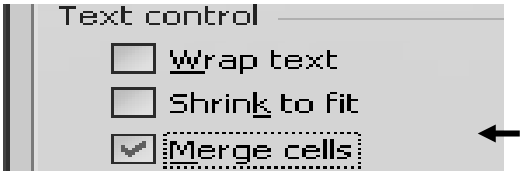
حدد الخلايا المراد عمل دمج لها وبالطبع لابد وأن تكون قد كتبت في خلية واحدة منها على الأقل:-



في هذا الشكل الموضح أمامك نريد أن ندمج الخلايا (B14 – C14) معاً فلابد من تحديدهم أولاً كالتالي :-



اختر أمر (Format cells) من القائمة المختصرة (كليك يمين)
أو من القائمة Format ، اختر منها Cells ثم التبويب الثاني من اليسار Alignment سيظهر لك الشكل التالي :-



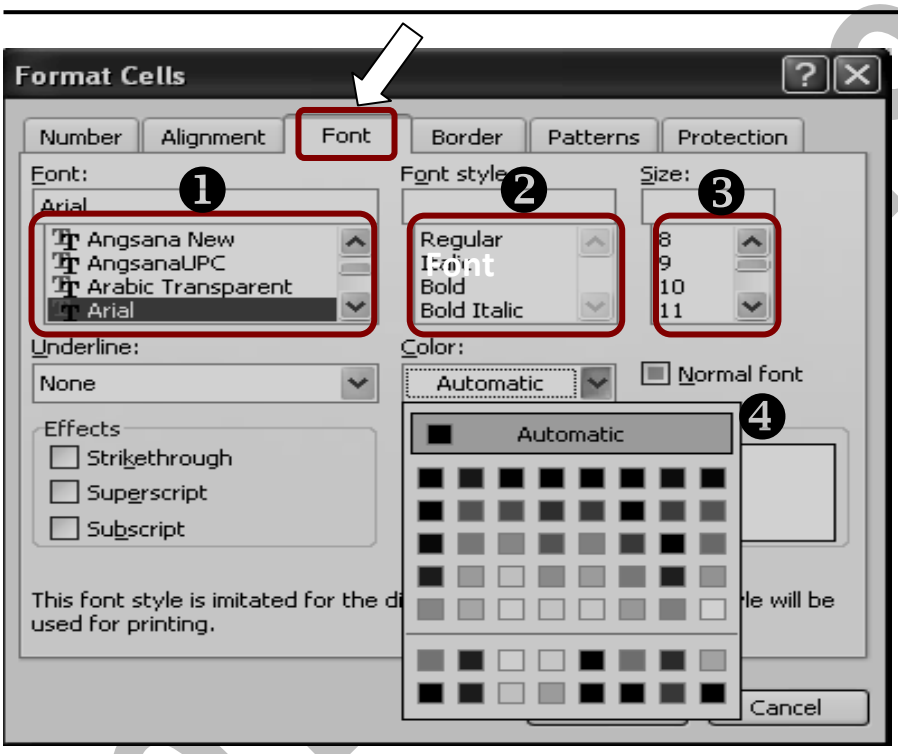
② لتتغير تنسيقات الخط

(الخط – اللون – الحجم – النمط ...الخ)

- حدد الخلايا المراد عمل تنسيق للنصوص الموجودة بداخلها .

اختر أمر (Format cells) من القائمة المختصرة كليك يمين) أو من القائمة Format ، اختر منها Cells

اختر Font



١- اسم الخط (شكله) Font

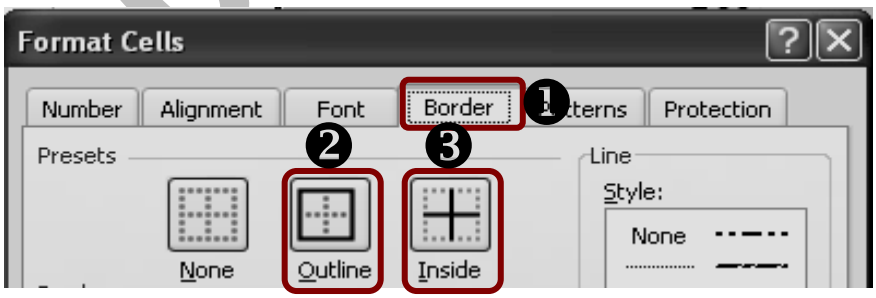
٢- نمط الخط Font style

٣- حجم الخط Size

٤- لون الخط Color

③ لعمل حدود (أي عمل إطار) للخلايا :-

- حدد الخلايا المراد عمل إطار لها
- اختر أمر (Format cells)
- من القائمة المختصرة (كليك يمين) أو من القائمة Format ،
- اختر منها Cells
- اختر Border
-



إذا أردنا جعل الإطار من الخارج ❷

إذا أردنا جعل الإطار من الداخل ❸

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

④ **لعمل لون لخلفية الخلية :**

(أي نقش الخلية كما مذكور في الكتاب المدرسي)...

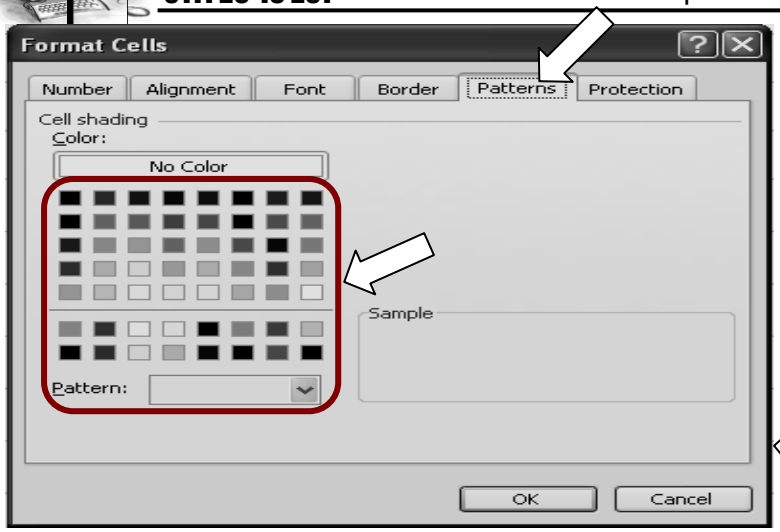
حدد الخلايا المراد عمل خلفية لها

اختر أمر (Format cells) من القائمة

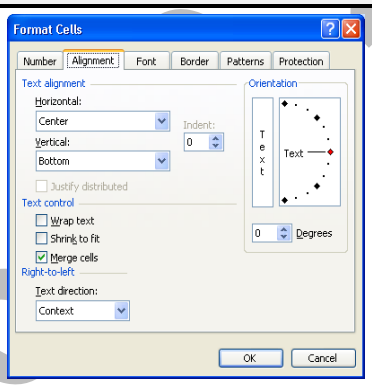
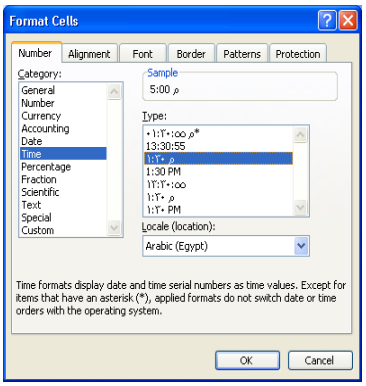
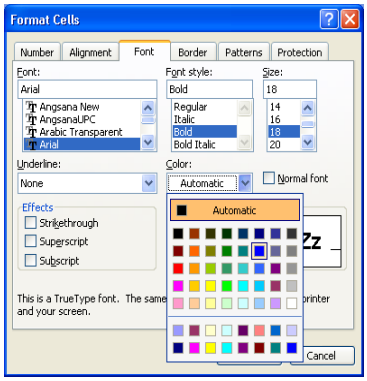
المختصرة (كليك يمين) أو من القائمة Format

، اختر منها Cells

اختر Patterns



تدريبات عملية :

الحـــدث	نفـــذ الآتـــي
دمج وتوسيط الظايا	- حدد الخلايا. - اختر أمر "Format cells" من القائمة المختصرة. - اختر مربع الاختيار "Merge cells" كما بالشكل في تبـــــويب محاذاة "Alignment". - ناقش معلمك في الغرض من الاتجاه "Orientation". 
تغيير شكل الوقت	- حدد النطاق "B5:B10" . - اختر أمر "Format cells" من القائمة المختصرة. - من تبويب Number اختر Time في category ثم اختر شكل الوقت. 
تغيير تنسيقات الخط (الخط – النمط – اللون - الحجم)	- حدد النطاق "C4:I4". - من القائمة المختصرة اختر أمر "Format Cells". - اختر تبويب خط "Font" ثم حدد اسم الخط "Font" ونمطه "Font Style" وحجمه "Size" ولونه "Color". 

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك)
او موقعنا www.modrsbook.com

الفصل الثاني عشر

الصيغ والمعادلات

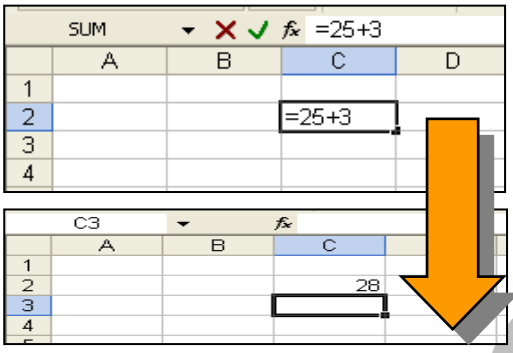
الصيغة Formula:

هي التي تساعدك على حساب نتائج البيانات المخزنة بورقة العمل ، ويتم إدخال الصيغة بورقة العمل وبالتالي يمكن نسخها أو نقلها أو حذفها وتستخدم فيها المعاملات الحسابية (الجمع+ الطرح – الضرب – القسمة) والدوال وذلك للتعامل مع القيم العددية والنصية .

فوائد استخدام الصيغة :-

تعمل على تغيير ناتج الصيغة تلقائياً عند تغيير أي قيمة في الخلايا ، وفي حالة إدخال الصيغة بطريقة خاطئة تظهر الرسالة التالية :- (Error In Formula)

كيف تحسب في برنامج الإكسيل ؟



لإدخال صيغة معينة في أحد الخلايا يتم الآتي :

كمثال ((كيف نحسب " ٢٥ + ٣ ")) ؟

١- نحدد الخلية المراد إدخال الصيغة بها.

٢- نكتب علامة (=) من لوحة المفاتيح .

٣- ندخل الرقم الأول أو عنوان الخلية التي بها الرقم الأول وليكن مثال (.... , D3 , A1)

٤- ندخل المعامل الحسابي المطلوب إذا كان (+ ، - ، * ، /) مثلاً .

٥- ندخل الرقم الثاني أو عنوان الخلية التي بها الرقم الثاني .

٦- نضغط على مفتاح الإدخال Enter بلوحة المفاتيح أو الضغط على علامة (☑) بشريط الصيغة .

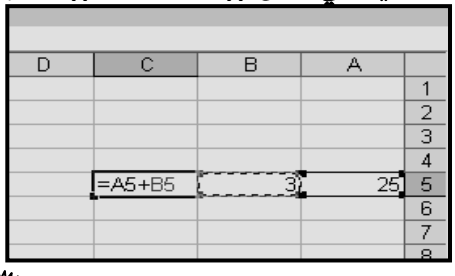
٧- ولو أردنا إلغاء الصيغة نضغط على علامة ☒ بشريط أدوات الصيغة .

تعديل الصيغ

إذا قمنا بتغيير الصيغة والعملية الحسابية سوف يؤدي ذلك لتعيير ناتج الصيغة ((كمثال "=٢٥-٣"))

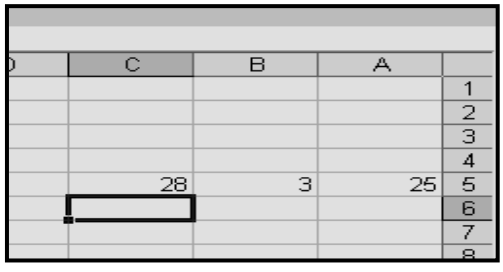
استخدام عناوين الخلايا في الصيغة (مرجع الخلية).

يفضل استخدام عناوين الخلايا في الصيغة وبالتالي فإن تغيير قيمة أي خلية بالصيغة لا يتطلب تغيير الصيغة نفسها ، حيث يمكنك كتابة الصيغة في شكل ((=A5+B5)) مثلاً كالآتي



❶ بكتابة = في C ثم ضغط A5 + B5

❷ بعد ضغط Enter



للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

الحســـــاب الآلي Automatic Calculation.

في الإكسيل ، وبعد حساب المعادلات إذا قمنا بتغيير قيم أحد الخلايا الداخلة في الحساب ، فإنه يقوم الإكسيل بتغيير القيمة النهائية أوتوماتيكياً بدون تدخل منا

((كالمثال السابق لو كتبنا ٣٠ في A5 وبعد انتر سيكتب في خانة الجمع ٣٣))

استخدام المزيد من المعاملات في الصيغة.

- المعاملات الحسابية : ((الجمع + ، الطرح - ، الضرب * ، القسمة /))
- النسبة المئوية (%) و علامة الأس (^)

أولـــــوية تنفيذ العمليات الحسابية :-

- فك الأقواس
- تنفيذ العملية الحسابية يبدأ من اليسار إلى اليمين
- نفذ عمليات الضرب أو القسمة أيهما أولاً
- نفذ عمليات الجمع أو الطرح أيهما أولاً

((مثال)) لتغيير هذه الأولويات ضع العملية التي ترغب في تنفيذها أولاً بين قوسين مثل :- ٣* (٢+٥) =

يكون الناتج هنا "٢١" حيث تتم عملية الجمع أولاً ثم عملية الضرب

الـــــدوال الحســـــابية function

تستخدم الدوال لتنفيذ العمليات البسيطة أو المعقدة بسهولة وسرعة . فهي مبنية على مفهوم الصيغة ، ومنها :

دالة الجمع SUM – المتوسط AVERAGE – أكبر قيمة MAX – أصغر قيمة MIN – لعد الخلايا الغير فارغة COUNTA

☺ مثال على دالة الجمع SUM وباقي الدوال تطبق بنفس الطريقة ☺

قم بجمع درجات الطالب (أحمد) في خانة المجموع ؟

1

	A	B	C	D	E	F
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع	
2	احمد	25	30	37	=sum(B2:D2	
3	زيد	21	17	25	SUM(number1,	
4	محمد	27	32	20		
5	مصطفي	30	24	27		
6	سيد	27	28	35		
7						

2

	A	B	C	D	E
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	
4	محمد	27	32	20	
5	مصطفي	30	24	27	
6	سيد	27	28	35	
7					

١- نقوم بكتابة الآتي =SUM(B2:D2) في شريط الصيغة (Fs) أو الخلية المراد الجمع بها

٢- نضغط انتر Enter من لوحة المفاتيح ، سيتم تطبيق المجموع .

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

نســـــخ الصـــــيغة :

يتم ذلك باستخدام تعبئة تلقائية Auto Fit وذلك بسحب أسفل الخلية من علامة (+) ليتم حساب المجموع على باقي الخلايا كما في المثال السابق .

❶

E2 =SUM(B2:D2)

	A	B	C	D	E
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	
4	محمد	27	32	20	
5	مصطفي	30	24	27	
6	سيد	27	28	35	
7					

❷

E2 =SUM(B2:D2)

	A	B	C	D	E
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	63
4	محمد	27	32	20	79
5	مصطفي	30	24	27	81
6	سيد	27	28	35	90
7					

وكذلك مع باقي الدوال يتم كتابة علامة (=) في شريط الصيغة (FS) ثم كتابة الدالة المطلوبة ثم الضغط على الخلايا المراد تنفيذ الدالة فيها ، ثم ضغط زر انتر Enter ،

وبعد الانتهاء من حساب قيمة خلية ويراد تنفيذ على كل الخلايا يتم السحب من مفتاح الخلية (+) لأسفل على باقي الخلايا ليتم التنفيذ على الكل) .

الفصل الثالث عشر

⌗ الرســـم البيـــاني Excel Chart ⌗

مقدمة في الرسم البياني Excel Chart .

- **الرسم البياني :ـ هو تمثيل بياني للبيانات في ورقة العمل ، بحيث تعطى تحليلاً مرئياً للمعلومات**
- **الإكسيل يقدم نوعين م الرسم البياني :ـ ((2D ثنائي الأبعاد أو 3D ثلاثي الأبعاد))**
- **يمكن إنشاء الرسم البياني على ورقة عمل مستقلة أو في ورقة العمل الرئيسية**
- **الرسم البياني مرتبط بالبيانات في ورقة العمل فعند التعديل في بيانات الجدول يتم التغيير تلقائياً في الرسم البياني**

☑ **استخدام معالج الرسم البياني** :

ملحوظة: معالج الرسم البياني في الإكسيل يساعدنا على إنشاء رسم بياني من خلال عدة خطوات مرتبة إلى أربعة صناديق حوارية رئيسية في المعالج تظهر لنا أثناء استخدام معالج الرسم البياني ، وعند إنشاء الرسم البياني المطلوب نستطيع الدخول لأي منها وتعديل الرسم البياني .

خطوات إنشاء الرسم البياني (Chart Wizard) :

	A	B	C	D
1	الاسم	درجة الإنجليزي	درجة الحاسب الآلي	المجموع
2	محمد علي	37	40	
3	نور محمد	25	30	
4	ولاء ربيع	20	20	
5	سلاف محمد	27	20	
6	سمية احمد	36	28	
7				

(أ) - نحدد المدى أو النطاق من (A1- C6) مثلاً .

(ب) - من قائمة إدراج Insert اختر منها Chart

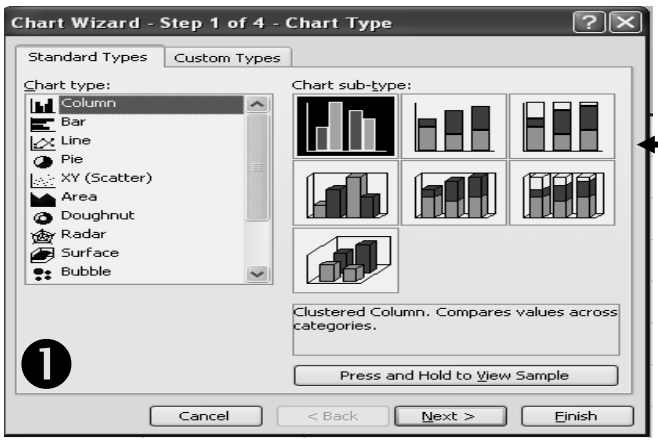
أو نختار معالج الرسم البياني Chart Wizard

من شريط الأدوات القياسي .

(ج)- ومن خلال الصناديق الحوارية لمعالج الرسم البياني

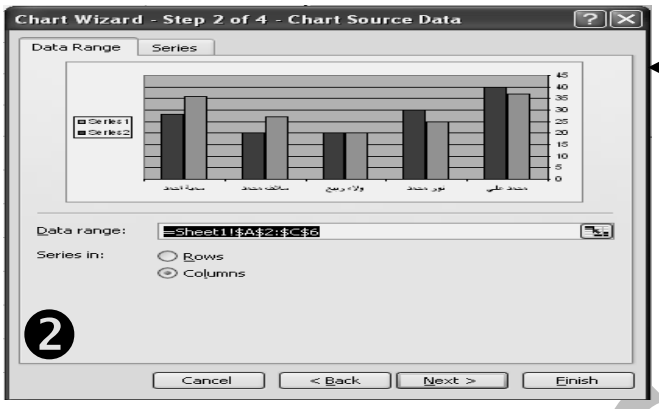
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

نستطيع إتمام الرسم البياني وفقا للخطوات الأربع التالية:



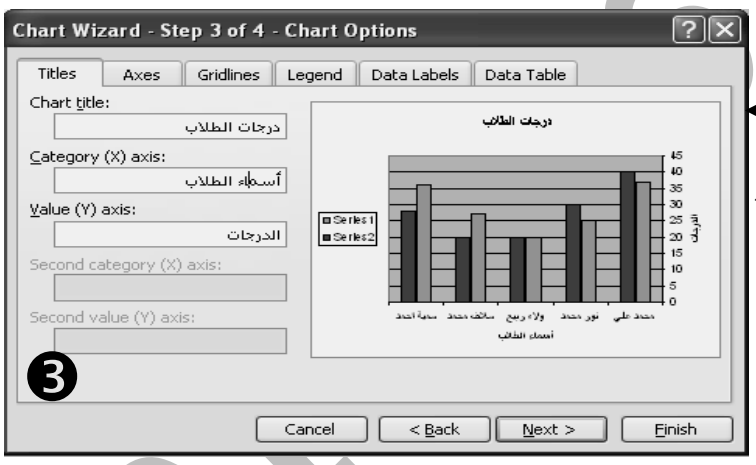
((١)) : من معالج الرسم نختار نوع الرسم البياني "Chart Type" ومنه :

- نحدد نوع الرسم البياني ثم نختار الشكل الفرعي
- ثم نضغط على زر Next



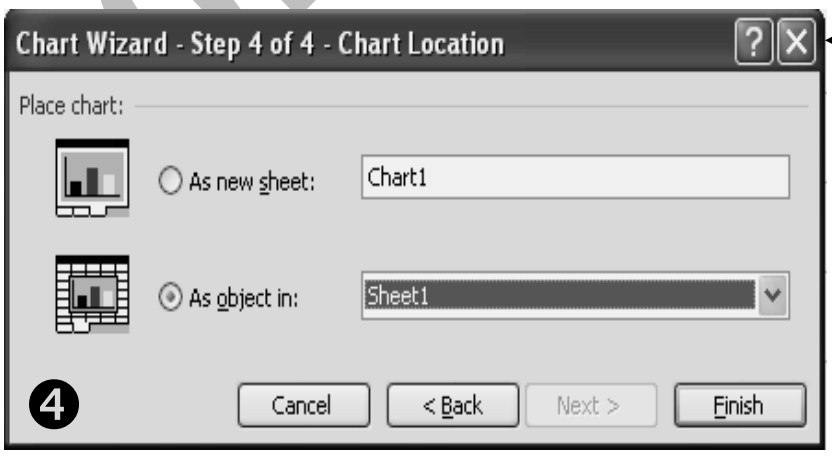
((٢)) : بعد ذلك نختار مصدر بيانات الرسم "Chart Source Data" ومنه :

- نحدد مدي البيانات إذ لم يكن محدد من قبل
- ثم نضغط على زر Next



((٣)) : بعد ذلك من خيارات الرسم البياني "Chart Option" ومنه :

- تكتب عنوان الرسم البياني ، عنوان المحور "س" وقيمة المحور "ص"
- ثم نضغط على زر Next

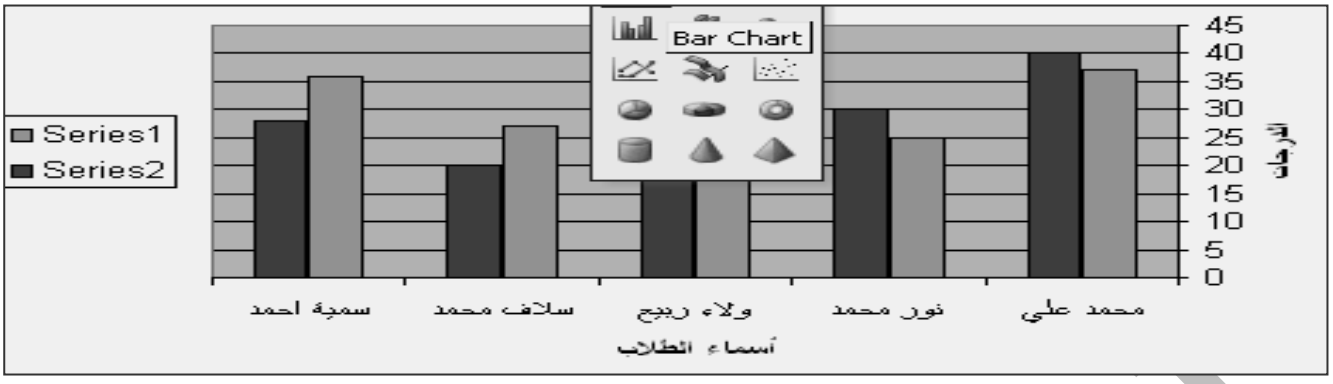


((٤)) : بعد ذلك من موقع الرسم البياني "Chart Location" ومنه :

- نختار على ورقة عمل جديدة أو كائن بالورقة الحالية .
- ثم نضغط على زر Finish

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

✸ وبعد الانتهاء من الأربع خطوات سيظهر لنا الشكل التالي ✸



💻 **تعـــديل الرســـم البيـــاني** :

عند تنشيط الرسم البياني بالضغط علية بالمفتاح الأيسر للفأرة (Click) سيظهر لنا شريط أدوات الرسم البياني ، أو نظهره باختيار (Chart) من قائمة (View)

ونتمكن من الدخول إلى أي مرحلة من المراحل الأربع للتعديل فيها كالآتـــــــــي :

أي يمكننا التعديل في نوع الرسم وتغيير مصدر البيانات وخيارات الرسم .

💻 **حـــذف الرســـم البيـــاني** :

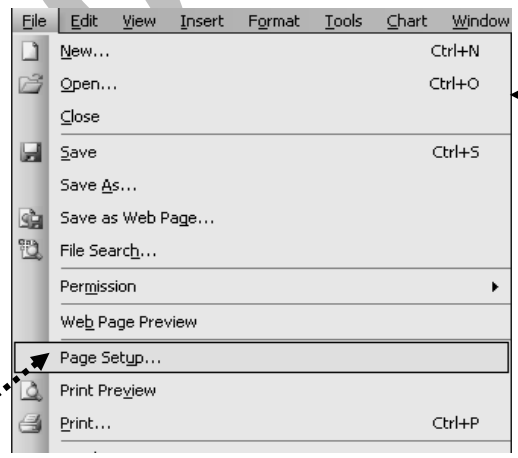
لحذف الرسم البياني ، نقوم فقط بتحديده ثم نضغط على مفتاح " Delete " من لوحة المفاتيح .

الفصل الرابـــع عشر

⌗ الطباعة في برنامج الإكسيل Print ⌗

💻 ❶ **إعـــداد الصـــفحة** Page setup

مهارة إعداد الصفحة مهمة جداً وذلك لتخطيط وطباعة البيانات بورقة العمل ، ولإعداد الصفحة قبل إدخال البيانات بورقة العمل نقوم بعمل الآتي :



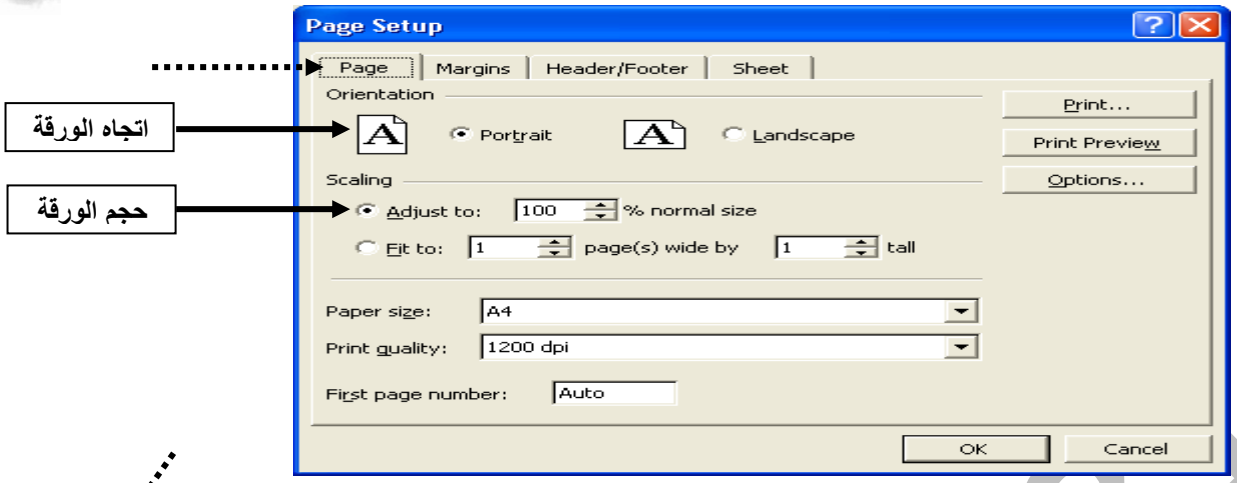
(٢) - من قائمة File نختار منها Page setup

(٢)- من تبويب صفحة Page بالنافذة التالية نستطيع الآتي :

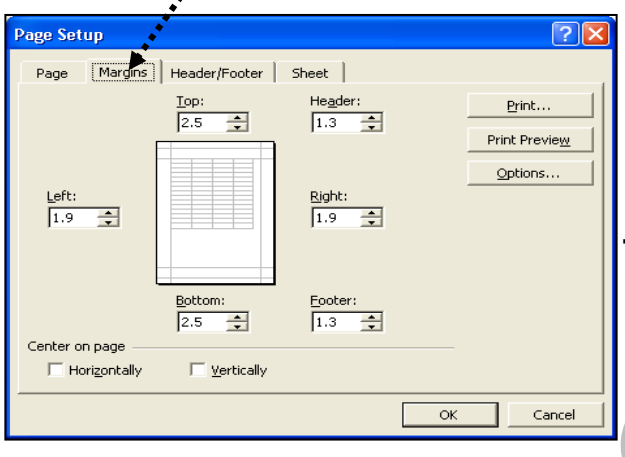
- تغيير اتجاه الصفحة Page Orientation عمودية (Portrait) ، أو أفقية (Landscape)

- تحديد حجم المستند "Scale" المراد طباعته في صورة نسبة مئوية كالآتي : .

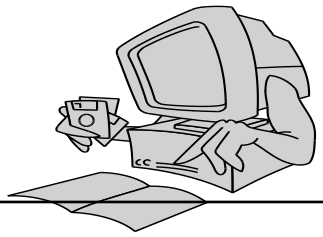
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com



(٣) - من تبويب هوامش "Margins" نستطيع عمل الآتي :



- تحديد الهوامش الأربعة "يمين ويسار وأعلى وأسفل "
- توسيط البيانات المراد طباعتها في الصفحة راسياً وأفقياً . كالآتي :-



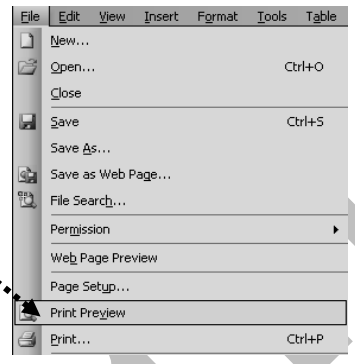
❷ معـــــاينة قبل الطباعة Print Preview

✪ نستطيع في برنامج الإكسيل عمل معاينة قلا الشروع في الطباعة

حيث يظهر بورقة العمل ما سوف يطبع كالآتي :

- من قائمة ملف File نختار معاينة قبل الطباعة "Print Preview"

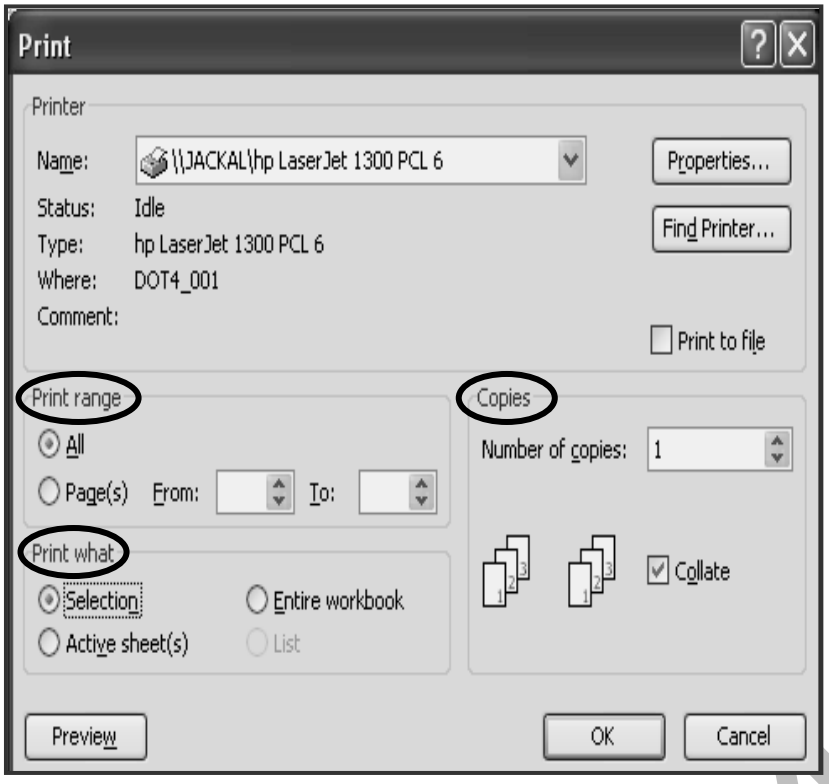
يظهر لنا الشكل التالي "شريط المعاينة قبل الطباعة للتحكم في المعاينة كالتالي :



- زر " Next " لعرض الصفحة التالية وذلك في حالة وجود أكثر من صفحة .
- زر " Previous " لعرض الصفحة السابقة ، أيضاً في حالة وجود أكثر من صفحة .
- زر " Zoom " للتكبير والتصغير عند عرض الصفحة بالكامل .
- زر " Print " لطباعة البيانات .
- زر " Page Setup " لإعداد الصفحة ، كما تعودنا من قبل .
- زر " Margins " لتغيير الهوامش ك ، كما علمنا.
- زر " Close " لإغلاق الشاشة "شاشة المعاينة قبل الطباعة " .

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

❸ الطـــباعة Print



(✪): لطباعة ورقة العمل الحالية يتم الآتي :

- نضغط رمز الطباعة **"Print"** من شريط أدوات القياسي.

أو نختار أمر **"Print"** من قائمة ملف بشريط القوائم

(✪): ولطباعة جزء من ورقة العمل

نختار **Active Sheet(s)**

من مجال الـ **Print What**

(✪): لطباعة صفحات معينة نختارها من :

Print Range وهي مجال الطباعة صفحة أو / الكل / مجموعة أوراق.

(✪): لطباعة أكثر من نسخة نختارها من

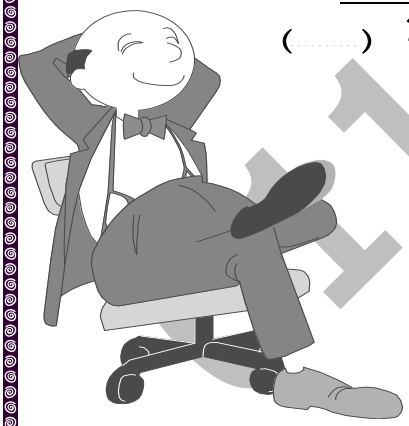
عدد النسخ **Number Of Copies**

بفضل الله .... والله الموفق ... والى اللقاء بالنجاح الباهر في الصف الثالث الإعدادي ... مع سلسلة التبسيط في الحاسب الآلي جميع المراحل .... أ/ محمد الأخرس

▣ [أسئلة عامة وشاملة على المنهج ـ الفصل الدراسي الثاني] ▣

النموذج الأول

السـؤال الأول: [ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة الخاطئة]



١ـ يستخدم برنامج الإكسيل لتنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهولة ( )
٢ـ الخلية هي ناتج تقاطع عمود مع صف ( )
٣ـ لا يمكن تغيير اسم ورقة العمل Sheet في برنامج الإكسيل ( )
٤ـ يمكن أن تحتوي الخلية على ملف فيديو صغير ( )
٥ـ يمكن إضافة أو حذف عمود أو صف في برنامج الإكسيل ( )
٦ـ يمكن جعل الرسم البياني في صفحة مستقلة ( )
٧ـ يمكن تغيير عرض العمود باستخدام القائمة المختصرة ( )
٨ـ لا يمكن إخفاء أي عمود داخل برنامج الإكسيل ( )
٩ـ يتيح برنامج الإكسيل دمج أكثر من خلية لتصبح خلية واحدة ( )
١٠ـ يمكن إجراء تنسيقات مختلفة على النصوص في الخلية من شكل الخط ولونه وحجمه ( )
١١ـ ناتج العملية الحسابية الآتية في برنامج الإكسيل 2*3+5 = هو [١١] ( )
١٢ـ لا يمكن عمل رأس أو تذييل Header and footer لورقة العمل في برنامج الإكسيل ( )
١٣ـ يمكن طباعة جزء من ورقة العمل ( )
١٤ـ يحتوي برنامج الإكسيل على عدد [٢٦٥] عمود و [٦٦٥٣٦] صـف ( )

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

السـؤال الثاني : [أكـمل مكـان النقـط] ؟

١. ناتج العملية الحسابية في برنامج الإكسيل 5/15+2*5= .....
٢. يمكن استخدام الدالة Max في إيجاد..... قيمة
٣. يقدم برنامج الإكسيل رسوم بيانية Chart ثلاثية الأبعاد و .....
٤. .....هو الذي يظهر فيه اسم وقيمة الخلية النشطة سواء كانت نصا أو رقما
٥. أكمل كتابة الدالة الآتية لإيجاد أقل درجة حرارة (A2:D2).....=

السـؤال الثالث : [اختـر الإجابة الصحيحة مما بين الأقواس]

١- ناتج العملية الحسابية الآتية [2*3+5=] هو (١٦- ١٠-١١)

٢- الدالة التى يمكن استخدامها لإيجاد عدد زملائك في الفصل هي (Average- Counta-Sum)

٣- عندما نريد طباعة ورقة عمل بالعرض فأننا نختار الاختيار (Landscape – portrait -margins)

٤- يحتوي الدفتر على عدد (أربع ورقات عمل – ثلاث ورقات عمل- ورقتان عمل)

٥- لتنشيط ورقة العمل :-

(نضغط Click على شريط العنوان - نضغط Click على تبويب Sheet- نضغط على مفتاح السهم الأيمن)

٦- لتحديد الصف / العمود الحالي :-

(نكتب الحرف الدال على العمود أو رقم الصف - نضغط Click على عنوان الصف / العمود -

نستمر بالضغط على مفتاح Ctrl ثم نكتب الحرف الدال على العمود أو رقم الصف)

السـؤال الرابع : [رتـب الجـمل التاليـة]

إذا أردنا تغيير عرض العمود (D) لكي يساوي ٢٠ فقم بترتيب الخطوات التالية :-

أكتب ٢٠ ثم أضغط على زر Ok ( )
أفتح قائمة Format ( )
حدد العمود (D) ( )
ثم اختر من القائمة الفرعية أمر (Width) ( )
اختر أمر Column ( )

النموذج الثاني

السـؤال الأول ضع علامة [✓] أمام العبارة الصحيحة و علامة [×] أمام العبارة الخطأ.

١- يتم إنشاء الرسم البياني على ورقة العمل الحالية الموجود بها البيانات فقط (.....)
٢- لكل خلية إطار ومحتوى ونقش. (.....)
٣- من مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج الإكسيل شريط الصيغة formula bar (.....)
٤- نستخدم برنامج الإكسيل في الأعمال التي تتضمن عمليات حسابية (.....)
٥- لإظهار الأعمدة المخفية من القائمة المختصرة اختر UnHide. (.....)

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

السؤال الثاني أكـــمل:

١- لتغيير اتساع العمود قم أولاً بتحديد العمود ومن القائمة المختصرة اختر.....
٢- برنامج الجداول الحسابية الإكسيل هو .....
٣- لإدراج صف من قائمة ..... اختر ..... .
٤- لتغيير شكل الخط نستخدم التبويب .....
٥- الخلية Cell هي ناتج .....

السؤال الثالث اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي:

١- الدالة التي يمكن إستخدامها لإيجاد عدد زملائك في الفصل هي..... (Average- Counta-Sum)
٢- لإدراج ورقة عمل جديدة من قائمة Insert اختر ..... (Columns – Row – Worksheet)
٣- يحتوي برنامج الاكسيل على ..... صف. (٦٥٥٣٦ – ٣ - ٢٥٦)
٤- عندما نريد طباعة ورقة عمل بالعرض فإننا نختار الإختيار ..... (Landscape – portrait -margins)
٥- ناتج العملية الحسابية الآتية (=٥+٣*٢) هو ..... (١٦ - ١٠ - ١١)

السؤال الرابع: أمامك ورقة العمل التالية والتي تحتوي درجات الطلبة في المواد المختلفة

	A	B	C	D	E
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	63
4	محمود	27	32	20	79
5	جمال	30	24	27	81
6	اسلام	27	28	35	90
7					
8	متوسط الدرجة	26	26.2	28.8	81
9	اكبر درجة	30	32	37	92
10	اصغر درجة	21	17	20	63
11					
12					

اختر الإجابة الصحيحة لكل عبارة مما يلي:

- لحساب مجموع درجات الطالب لله احمدلله نستخدم الصيغة في الخلية E2 :
(أ) =SUM(B2 : D2) (ب) =SUM(B2 + D2) (ج) =SUM(B2 - D2)
- لحساب متوسط درجات الطلاب في مادة الرياضيات في الخلية C8 :
(أ) =AVERAGE (B2:B6) (ب) =AVERAGE (C2:C6) (ج) =AVERAGE (D2:D6)
- للحصول على أعلى درجة في مادة العلوم في الخلية D9:
(أ) =MAX(D2:D6) (ب) =MAX(C2:C6) (ج) =MAX(E2:E6)
- للحصول على اصغر درجة في مادة اللغة الإنجليزية في الخلية B10 :
(أ) =MIN(B2:B6) (ب) =MIN(B2:E6) (ج) =MIN(B2:B10)
- لحساب عدد الطلبة الحاضرين في الفصل نستخدم دالة :
(أ) SUM (ب) COUNTA (ج) AVERAGE

النموذج الثالث

السؤال الأول – ضع علامة [✓] أمام العبارة الصحيحة و علامة [×] أمام العبارة الخطأ:

١. يوجد ببرنامج الإكسيل الرسم البياني ثنائي الإبعاد فقط. ( )
٢. لا يمكن تغيير اسم ورقة العمل Sheet في برنامج الإكسيل ( )
٣. يمكن إضافة أو حذف عمود أو صف في برنامج الإكسيل ( )
٤. يمكن جعل الرسم البياني في صفحة مستقلة ( )
٥. يتيح برنامج الإكسيل دمج أكثر من خلية لتصبح خلية واحدة ( )

السؤال الثاني – أكـــــمل:

١. الدالة Sum تستخدم في .....
٢. يحتوي الدفتر في برنامج الإكسيل إفتراضياً على ..... أوراق عمل.
٣. الإسم الإفتراضي لدفتر الإكسيل هو .....
٤. الخلية يمكن أن تحتوي على ..... أو أرقام أو تاريخ ووقت.
٥. نستخدم برنامج الإكسيل في: أ-..... ب-.....ج- .....

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com

السؤال الثالث – اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي

١ـ لحفظ التعديلات بدفتر العمل نستخدم أمر: (أ) Save As... (ب) Open (ج) Find (د) Search .

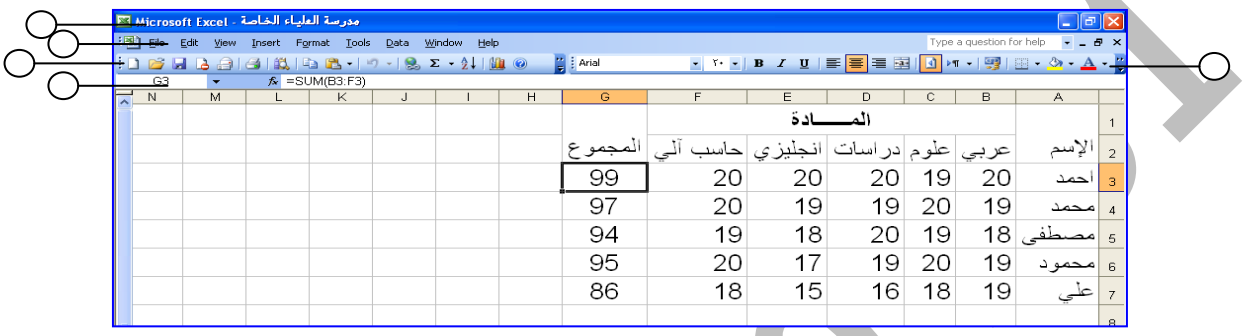
٢ـ لتغيير ارتفاع الصف من القائمة المختصرة اختر ..... (Columns Width – Row High – Rename)

٣ـ عنوان الخلية D7 يعني أن الخليه في..... (الصف ٧ والعمود B - الصف B والعمود ٧ – غير ما سبق)

٤ـ لحذف عمود نقوم بتحديد العمود ومن قائمة Edit اختر ..... (Delete – Insert - Open)

٥- لتنشيط ورقة عمل نضغط Click علي (أ) على شريط العنوان. (ب) تبويب ورق العمل (ج) شريط الصيغة. (د) لا شيء مما سبق.

السؤال الرابع – من خلال نافذة برنامج Microsoft Excel التى أمامك أكمل النقاط التالية



	المـــــادة					
الإسم	عربي	علوم	دراسات	انجليزي	حاسب آلي	المجموع
احمد	20	19	20	20	20	99
محمد	19	20	19	19	20	97
مصطفى	18	19	20	18	19	94
محمود	19	20	19	17	20	95
علي	19	19	16	15	18	86

(١) الخلية النشطة فى ورقة العمل عنوانها ..... و محتواها .....

(٢) لإدراج عمود Column بين العمود B و A نحدد العمود .....

(٣) إسم ملف الإكسيل فى الشاشة التى أمامك هو .....

(٤)اسم ورقة العمل النشطة هو.....

(٥) محتوى الخلية G2 عبارة عن ناتج استخدام دالة.....

(٦) يشير رقم ١ الى شريط .....

(٧) يشير رقم ٢ الى شريط .....

(٨) يشير رقم ٣ الى شريط.....

(٩) يشير رقم ٤ الى شريط.....

(١٠) يشير رقم ٥ الى شريط.....

النموذج الرابع

السؤال الأول – ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (×) أمام العبارة الخطأ

١- ناتج العملية الحسابية الآتية في برنامج الإكسيل (2*3+5 =) هو (١١) ( )

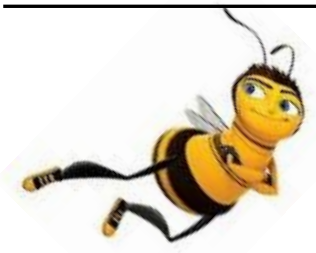
٢- لا يمكن عمل رأس أو تذييل Header and footer لورقة العمل في برنامج الإكسيل ( )

٣- يحتوي برنامج الإكسيل على عدد (٢٦٥) عمود و (٦٦٥٣٦) صـف ( )

٤- لاغلاق برنامج اكسيل من قائمة File نختار Exit ( )

٥- لطباعة ورقة العمل نفتح قائمة Edit ونختار منها Print ( )

السؤال الثاني – أكـــــــمل



١ـ الدالة Count تستخدم في .....

٢ـ يمكن استخدام الدالة Max في إيجاد.....

٣ـ أكمل كتابة الدالة الآتية لإيجاد أقل درجة حرارة (A2:D2).....=

٤ـ .....هو تمثيل بيانى للبيانات فى ورقة العمل بحيث تعطى تحليلا مرئيا للمعلومات .

٥ـ تستخدم ..... لتنفيذ العمليات البسيطة والمعقدة

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

السؤال الثالث - اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي:

١- لتحديد صف يتم الضغط علي:
(أ) رقم الصف. (ب) مفتاح "Alt" . (ج) حرف الصف. (د) الخلية النشطة.

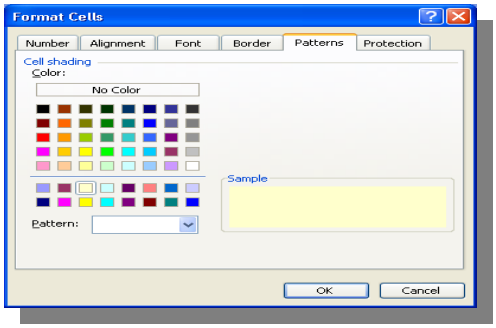
٢- يمكن ..... الصيغة التي بالخلية. (أ) نسخ (ب) نقل (ج) حذف الصيغة (د) كل ما سبق

٣- لطباعة ورقة العمل الحالية ، من الشريط الادوات يتم الضغط علي رمز
(أ) Print (ب) Print Preview (ج) Page Setup

٤- لحساب عدد الطلبة الحاضرين في الفصل نستخدم دالة (أ) SUM (ب) COUNTA (ج) AVERAGE

٥- يمكن إنشاء الرسم البياني داخل (أ) ورقة العمل الحالية (ب) ورقة عمل مستقلة (ت) كل ما سبق.

السؤال الرابع - أ: رتب الخطوات التالية لوضع نقش الخلية لنطاق "C4:i4".



( ) من القائمة المختصرة اختر أمر "Format Cells".
( ) حدد النطاق "C4:I4".
( ) اختر اللون الذي تريده خلفية للخلية "Color"
( ) اختر تبويب نقش "Pattern".

ب: رتب الخطوات التالية لحساب صيغة ما مراعيا أولويات تنفيذ العمليات الحسابية بالصيغة.

– نفذ عمليات الضرب أو القسمة أيهما أولا. ( )
د – نفذ العملية التي بداخل القوسين. ( )
د – نفذ عمليات الجمع أو الطرح أيهما أولا. ( )
د – نفذ عملية رفع الاس. ( )
– ابدأ بحل الصيغة من اليسار لليمين. ( )

النموذج الخامس

السؤال الأول - ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (*) أمام العبارة الخطأ:

١- تتغير صورة الرسم البيانى بمجرد تغيرالقيم الداخلة فى حسابه . ( )
٢- لتغيير اسم ورقة العمل نضغط بالزر الأيسر للفأرة ونختار من القائمة المختصرة Rename ( )
٣- يمكن ان يحتوى دفتر العمل على اكثر من ثلاثة اوراق عمل. ( )
٤- تستخدم دالة Min لحساب اقل قيمة . ( )
٥- يستخدم برنامج الإكسيل لتنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهولة ( )

السؤال الثاني - أكمل:

١- ناتج العملية الحسابية في برنامج الإكسيل 5/15+2*5= .....
٢- يقدم برنامج الإكسيل رسوم بيانية Chart ثلاثية الأبعاد و .....
٣- تستخدم ..... لتنفيذ العمليات البسيطة والمعقدة
٤- تقوم دالة .....بحساب المتوسط الحسابي بقائمة الأرقام
٥- تقوم الدالة ..... بالبحث عن اكبر قيمة قائمة من الأرقام

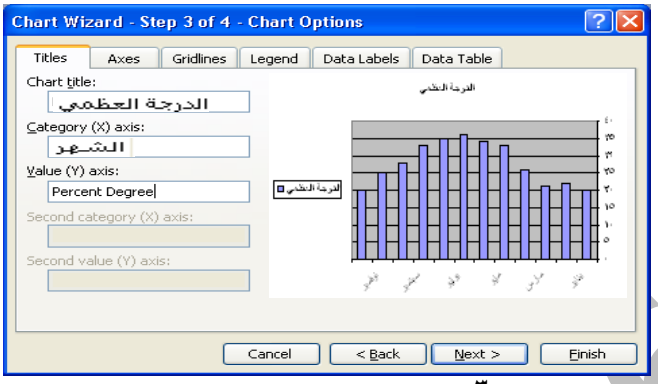
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
0111 26 49 231

السؤال الثالث – اختر للعمود الأول (أ) ما يناسبه من العمود الثاني (ب):

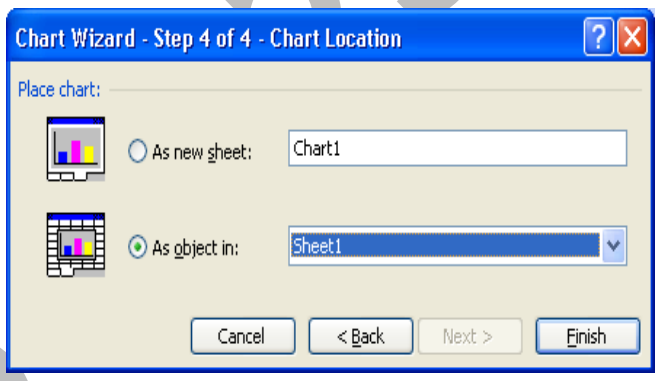
(أ)	(ب)
١- يمكن أن تحتوي الخلية	أ- يساعد على حساب نتائج البيانات المخزنة بورقة العمل
٢- استخدام الصيغة في برنامج الجداول الحسابية	ب- على نصوص أو أرقام أو صيغة
٣- استخدام عناوين الخلايا في الصيغة يجعل	ت- على ورقة عمل جديدة أو كائن بالورقة الحالية
٤- باستخدام معالج الرسم البياني يمكن تحديد موقع الرسم البياني	ث- إعادة حساب الصيغة تلقائيا
٥- قبل الطباعة تستطيع معاينة البيانات	ج- اختيار رأس وتذييل للصفحة
	ح- يظهر بورقة العمل ما سوف يطبع في Print Preview

السؤال الرابع –

أ) الصور التالية تمثل خطوات لإنشاء وتعديل للرسم البياني اكتب أسفل كل مربع حواري جملة واحدة تعبر عن الهدف الرئيسي منه.



٣- .....



٤- .....

ب) رتب الخطوات التالية لحفظ الدفتر

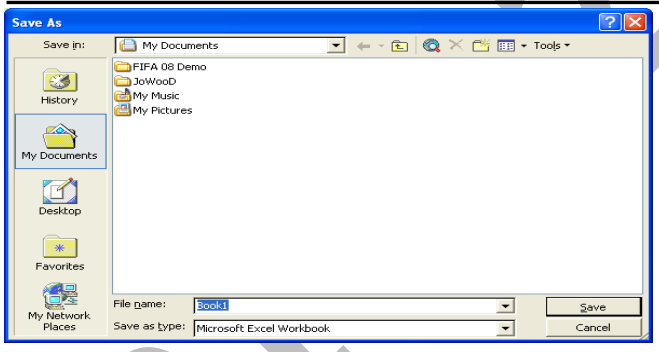
(....) اضغط على رمز الحفظ Save بشريط الأدوات القياسي.

(....) اضغط على زر Save في المربع الحواري للحفظ

(....) اكتب اسم الملف في مربع النص بجوار File Name .

(....) يظهر اسم الملف في شريط العنوان لشاشة برنامج الأكسيل.

(....) حدد مكان الحفظ الذي ترغب حفظ ملفك فيه.



مع أطيب التمنيات

من إصداراتنا ...

مع أطيب التمنيات بالتوفيق والنجاح
With my best wishes in success
MR: MOHAMMED AL-AKHRAS
0111 26 49 231

والى لقاء في الصف الثالث الإعدادي بمشيئة الله

للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com
للمزيد انضم لصفحتنا (المدرس بوك) او موقعنا www.modrsbook.com